

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 1  
им. М. Уммаева с.п. Верхняя Балкария  
Черекского района КБР**

**Принято**  
педагогическим Советом школы  
Протокол №2 от 10.10.2018 г.

**Утверждено**  
приказом МКОУ СОШ №1  
от 13.10.2018 г. №68

Директор МКОУ СОШ №1

А.А.Таукенов



**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ  
СОЦИАЛЬНОГО ПЕДАГОГА  
МКОУ СОШ №1 с.п. Верхняя Балкария**

**1. Общее положение**

Социальный педагог — сотрудник школы, который создает условия для социального и профессионального саморазвития учащихся, организуя деятельность педагогов и родителей на основе гуманизма, с учетом исторических и культурных традиций. Основной задачей социального педагога школы является социальная защита прав детей, создание благоприятных условий для развития ребенка, установление связей и партнерских отношений между семьей и школой. Обязанности социального педагога школы может выполнять работник, квалификация которого подтверждается о профессиональном педагогическом образовании, сертификатом социального педагога. Социальный педагог взаимодействует с администрацией школы, учителями, педагогом-психологом, валеологом, педагогом-организатором, воспитателями, учащимися и их родителями (лицами, их заменяющим). Для достижения своих профессиональных целей он устанавливает контакт с представителями государственных органов управления, общественных объединений, со всеми организациями, в которых необходимо представлять интересы учащихся и выпускников до 16 лет; участвует в работе педагогического совета образовательного учреждения, осуществляет контакт с местными органами власти и муниципальными службами по социальной защите семьи и детства.

**2. Функции**

Социальный педагог школы выполняет большой объем работы. Его клиентами являются ученики и родители, а также учителя. Но в целом он выполняет следующие функции:

1. Аналитико-диагностическую: — постановка «социального диагноза» для чего проводится изучение личностных особенностей и социально-бытовых условий жизни детей, семьи, социального окружения; — выявление позитивных и негативных влияний на ребенка, подростка, а также различного рода проблем; — установление причин отклоняющегося поведения детей и подростков, причин социального неблагополучия семьи; — содействие выявлению одаренных детей, а также детей с эмоциональными и интеллектуальными задержками в развитии.
2. Прогностическую: — программирование и прогнозирование на основе анализа социально-педагогической ситуации, процесса воспитания и развития личности; — определение перспектив процесса саморазвития и самовоспитания личности; — планирование своей социально-педагогической работы на основе серьезного анализа результатов за предыдущий период времени.
3. Организационно-коммуникативную: — содействие включению в процесс социального

воспитания школьников, в совместный труд и отдых не только работников школы, но и общественности, населения микрорайона; — установление деловых и личностных контактов; — накопление информации о позитивном и негативном воздействии социума на учащихся; — формирование демократической системы взаимоотношений в детской и подростковой среде, а также в их личных взаимоотношениях и со взрослыми.

4. Коррекционную: — осуществление коррекции всех воспитательных влияний, оказываемых на детей и подростков как со стороны семьи, так и социальной среды, в том числе и неформальной; — усиление позитивных влияний и нейтрализация или переключение негативных влияний социальной среды.

5. Социально-профилактическую и реабилитационную: — организация системы профилактических мер по предупреждению отклоняющегося (девиантного) и преступного (делинквентного) поведения детей и подростков; — влияние на формирование нравственно-правовой устойчивости; — организация системы мер социального оздоровления семьи, своевременное оказание социально-правовой и другой помощи семьям и детям групп социального риска.

6. Координационно-организационную: — организация социально значимой деятельности детей и подростков в открытой среде; — влияние на разумную организацию досуга; — включение учащихся в различные виды полезной деятельности с учетом психолого-педагогических требований.

7. Социально-педагогической поддержки и помощи учащимся: — оказание квалифицированной социально-педагогической помощи ребенку в саморазвитии, самопознании, самооценке, самоутверждении, самоорганизации, самореабилитации, самореализации.

8. Охранно-защитную: — использование имеющегося арсенала правовых норм для защиты прав и интересов личности; — содействие применению мер государственного принуждения и реализации юридической ответственности в отношении лиц, допускающих прямые или косвенные противоправные воздействия на подопечных социального педагога; — взаимодействие с органами социальной защиты.

9. Психотерапевтическую: — забота о душевном равновесии ребенка; — установление доверительных отношений с ребенком, подростком, взрослым; — оказание помощи в разрешении межличностных конфликтов, снятии депрессивного состояния; — оказание содействия в изменении отношения ребенка, подростка, взрослого к жизни, к окружению, к самому себе; — организации ребенку, взрослому «ситуации успеха».

10. Посредническую: — осуществление связи в интересах ребенка между семьей, образовательным учреждением и ближайшим окружением ребенка.

### **3. Должностные обязанности**

В своей профессиональной деятельности социальный педагог обязан: — руководствоваться Законом «Об образовании», Конвенцией о правах ребенка, нормативными актами, настоящим Положением и Правилами внутреннего распорядка своего учреждения; — вести учет всех детей школьного возраста и движение учащихся; — совместно с администрацией выделять приоритетные направления социально-педагогической работы и формулировать конкретные задачи работы с детьми и подростками, взрослым контингентом в соответствии с содержанием работы социального педагога; — препятствовать принятию решений, ущемляющих права учащихся; — рассматривать вопросы и принимать решения строго в границах своей компетенции; — постоянно повышать свою квалификацию, владеть новейшей правовой информацией, защищать интересы детей и подростков в образовательном учреждении, в семье, представлять и защищать интересы школьников в органах законодательной и исполнительной власти; — планировать и вести регистрацию выполненной работы с соблюдением сроков и форм отчетности, докладывать о результатах своей работы как администрации так педагогическому совету образовательного учреждения.

### **4. Права**

Социальный педагог имеет право: — требовать от руководителя образовательного учреждения создания условий, необходимых для успешного выполнения профессиональных обязанностей; — иметь доступ к документам образовательного учреждения в части дел, касающихся учащихся; —

участвовать в создании Устава образовательного учреждения; — собирать информацию, связанную с изучением интересов детей и подростков; — проводить социологические опросы, диагностические обследования условий жизни детей; — делать официальные запросы в государственные и общественные организации по поводу создания условий и решения личных проблем несовершеннолетних.

### **5. Ответственность.**

За нарушение норм профессионального поведения и Устава учреждения социальный педагог несет ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

### **6. Взаимоотношения. Связи по должности.**

Для достижения своих профессиональных целей социальный педагог устанавливает контакт с представителями государственных органов управления, общественных объединений, со всеми организациями, в которых необходимо представлять интересы учащихся и выпускников до 16 лет; участвует в работе педагогического совета образовательного учреждения, осуществляет контакт с местными органами власти и муниципальными службами по социальной защите семьи и детства. Социальный педагог осуществляет связи в интересах ребенка между семьей, образовательным учреждением и ближайшим окружением ребенка.

*С должностной инструкцией ознакомлен (а), один экземпляр получил(а) на руки и обязуюсь хранить его на рабочем месте.*

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

*С должностной инструкцией ознакомлен (а), один экземпляр получил(а) на руки и обязуюсь хранить его на рабочем месте.*

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

*С должностной инструкцией ознакомлен (а), один экземпляр получил(а) на руки и обязуюсь хранить его на рабочем месте.*

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

*С должностной инструкцией ознакомлен (а), один экземпляр получил(а) на руки и обязуюсь хранить его на рабочем месте.*

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

*С должностной инструкцией ознакомлен (а), один экземпляр получил(а) на руки и обязуюсь хранить его на рабочем месте.*

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

*С должностной инструкцией ознакомлен (а), один экземпляр получил(а) на руки и обязуюсь хранить его на рабочем месте.*

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

*С должностной инструкцией ознакомлен (а), один экземпляр получил(а) на руки и обязуюсь хранить его на рабочем месте.*

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

*С должностной инструкцией ознакомлен (а), один экземпляр получил(а) на руки и обязуюсь хранить его на рабочем месте.*

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

*С должностной инструкцией ознакомлен (а), один экземпляр получил(а) на руки и обязуюсь хранить его на рабочем месте.*

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)



















« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

















